

Детска градина № 125 "Усмивка"
гр.София, ☒ 1618 р-н "Овча купел", ул."Монтевидео" № 21А,
тел.:02/855 87 71, 0879542328; e-mail: usmivkadet@abv.bg; www.125dg.com

О Б Я В А
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ
ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ
ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 г.

На основание Раздел II, чл.8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с решение № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017 г. на СОС, Решение № 795/21.12.2017 г. на СОС и писмено изразено желание от страна на родителите, директорът на ДГ № 125 „Усмивка“ обявява конкурс по документи за допълнителни образователни дейности (ДОД) извън основните форми на педагогическо взаимодействие, за учебната 2018/2019 г., както следва:

1. **Чуждо-езиково обучение – английски език;**
2. **Логопед (Диагностика, корекция и рехабилитация на деца с езиково-говорни нарушения)**
3. **Народни танци;**
4. **Спорт – футбол и лечебна физкултура;**
5. **Спортни танци.**
6. **Приложни изкуства**

Допълнителните образователни дейности се осъществяват от физически и/или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър, или от юридически лица с нестопанска цел, които имат за предмет в учредителния акт извършването на стопанска дейност при условията на чл.3, ал.4 и ал.5 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерството на младежта и спорта.

I. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

1. Списък на документите.
2. Заявление за участие.
3. Заверено от участника копие на документа за регистрация или единен идентификационен код /ЕИК/, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице - копие от документ за самоличност. Когато не е посочен ЕИК, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние - оригинал или нотариално заверено копие. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заверено копие от устава /устройствения правилник/ на дружеството.
4. Декларация на основание чл. 220, ал.1 от ЗПУО, че педагогическият специалист не е извършвал срещу заплащане обучение или подкрепа през предходната година по смисъла на чл.178, ал.1, т.2-7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 на деца, с

които работи в детската градина, ако това заплащане е от името на и за сметка на децата, включително със средства на настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от кандидата.

5. Декларация, че няма конфликт на интереси между кандидата и органа, пред който се кандидатства.
6. Валидно свидетелство за съдимост за всеки преподавател.
7. Документ от психодиспансер за всеки преподавател.
8. Референции от институции, доказващи качеството на определената ДОД – до 10 на брой. Изискването не се отнася за новорегистрирани фирми.
9. Проект на договор /Приложение № 1/, в който се попълват данните на кандидата и се подписват от него.
10. Оферта, която да съдържа:
 - Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД;
 - Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и правоспособност на преподавателя - дипломи, удостоверения, сертификати и др.;
 - Програма за обучение на децата ;
 - Индивидуална цена за обучение, за един учебен час;
 - Размер, в %, на отстъпа от таксите, който изпълнителят ще превежда в банковата сметка на 125 ДГ

II. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА:

1. Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД – максимален брой точки – 25. Образуват се по следните показатели:
 - за бакалавър – 5 т.;
 - за магистър – 10 т.;
 - за наличие на допълнителна образователна квалификация в областта на определената дейност / ПКС, специализирани курсове и обучения, доктор и др. научни степени/ – 15 т.
2. Професионален опит на преподавателите в предлаганата ДОД, доказан с посочените в чл.10, ал.8, б."б" – максимален брой точки 25. Образуват се по следните показатели:
 - при липса на професионален опит – 5 т.
 - до 3 години – 10 т.;
 - над 3 години – 25 т
3. Програма за обучение на децата за ДОД, която да е представена на български език – максимален брой точки 20. Образува се по следните показатели:
 - 1) Ясно формулиране цели и определена връзка на програмата с образователното направление – 7 точки:
 - при несъответствие – 0 точки;
 - при непълно съответствие – 4 точки;
 - при пълно съответствие – 7 точки;
 - 2) Очакваните резултати в програмата са постижими за съответната възрастова група – 7 точки:
 - при несъответствие – 0 точки;
 - при непълно съответствие – 4 точки;
 - при пълно съответствие – 7 точки;
 - 3) Осигурени са учебни ресурси за осъществяване на обучението по програмата – 6 точки:

- при несъответствие – 0 точки;
 - при непълно съответствие – 3 точки;
 - при пълно съответствие – 6 точки;
4. Цена на определената ДОД за обучение за едно занятие според възрастта на детето – максимален брой точки – 20. Определят се по следната формула:
 Цена на ДОД = Най-ниската предложена цена x 20 =
 Цената, предложена от съответния участник
- За кандидата в ДОД – „Спорт – футбол и ЛФК”, цената е усреднената стойност на двете дейности.
- Продължителността на занятията по възрастови групи се определят съгласно изискванията на чл.25 от Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.
5. Социална отговорност / деца, ползващи безплатно обучение/ - максимален брой точки -10. Образуват се по следните показатели:
- дете с двама починали родители – 2 т.;
 - дете с един починал родител – 2 т.;
 - дете на ресурсно подпомагане – 2 т.;
 - дете от многодетно семейство с ниски доходи, когато и двете деца са включени в ДОД – 2 т.;
 - дете с изявени дарби в областта на определената ДОД /до 10% от записаните деца/

Максималният брой точки по всички критерии е 100

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1. Конкурсът се провежда по документи, от комисия, определена със заповед на директора на ДГ № 125 „Усмивка”.
2. В комисията участват: представители на детската градина, на районната администрация, на Обществения съвет, на родителската общност. При отваряне на пликовете имат правото присъстват: съответното физическо лице, а за юридическите лица – управител на фирмата – кандидат, или упълномощено от него лице за определената ДОД. Всички документи, които се намират в плик А и в плик Б се подписват на всяка страница от двама члена на комисията и от съответното физическо лице, а за юридическите лица – управител на фирмата – кандидат или упълномощено от него лице. Кандидат или негов представител присъстват само при отваряне на пликовете и подписване на документите. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.
3. Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора.
4. Конкурсът се провежда и при постъпила една оферта.
5. Ако за участие в конкурса няма постъпили оферти за определена ДОД, срокът дза подаване на оферти се удължава с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се публикува на интернет страницата на ДГ, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.
6. Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по предходната алинея 5 няма подадени оферти, конкурсът се прекратява със заповед на директора на ДГ.

IV ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА СЕ ПОСТАВЯТ В ДВА ОПРЕДЕЛЕНИ ПЛИКА:

1. В плик „А” се поставят документите по чл. 10, ал.1 до ал.7, вкл. От Правилата за осъществяване на ДОД.

2. В плик „Б”, с надпис „Оферта” се поставя оферта съгласно изискванията на чл. 10, ал.8 от Правилата за осъществяване на ДОД.
3. Двата плика се поставят в един голям, бял, запечатан плик, който се входира в ДГ № 125 „Усмивка”. При подаването, пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието / името на кандидата, определената ДОД, входящ номер, с посочена дата, месец, година и час.

V ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1. Комисията не допуска до участие в конкурса кандидат, който не е представил някой от посочените документи в чл.10 от ал.1 до ал. 7 вкл. от Правилата за осъществяване на ДОД.
2. Работата на комисията приключва в двуседмичен срок след изтичане на срока за подаване на офертите. За работата си комисията съставя протокол, който се предава на директора на ДГ, с входящ № , чрез дневника за входяща кореспонденция.
3. Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии.
4. В срок до 3 дни от получаване на протокола, директорът на ДГ издава заповед за определяне спечелилия конкурса кандидат. В заповедта се изписват по реда на класирането всички кандидати и съответно техния брой точки, като се посочват и недопуснатите кандидати. Заповедта се връчва лично, срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на административно-процесуалния кодекс и чл.259, ал.2, т. 6 от ЗПУО.
5. Със спечелилия кандидат се сключва договор в тридневен срок след изтичане на срока за обжалване на Заповедта на директора, съгл. Приложение 1 към Правилата за осъществяване на ДОД. Договорът се сключва между директорът на ДГ № 125 „Усмивка” и спечелилият конкурса участник.
6. ДОД се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

VI СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Документите се подават от **01.10 до 05.10.2018 г.** в кабинета на директора /Централа – ул. „Монтевидео” № 21 А, от 09:00 часа до 12:00 часа .

Директор на 125 ДГ:

